

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/2026/AUD / GAB****PROCESSO Nº 23106.047612/2025-40****Tipo de Auditoria:** Operacional**Assunto:** Auditoria de emissão de diplomas**Relatório nº:** 001/2026/AUD**RELATÓRIO DE AUDITORIA**

Magnífica Reitora,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 017/2025 (13267536), Processo SEI nº 23106.036881/2025-81, apresentamos os resultados dos exames em relação à emissão de diplomas da graduação, referente à Ação de Auditoria nº 09 do Plano Anual de Auditoria Interna de 2025.

**1. INTRODUÇÃO**

A auditoria foi realizada em observância às normas de auditoria aplicáveis ao Setor Público Federal.

Nenhuma restrição ou limitação foi imposta à realização do trabalho.

Ademais, ressaltam-se a proatividade, a eficiência e o empenho das Unidades auditadas no atendimento de 4 (quatro) às Recomendações constantes do Relatório Preliminar, emitido em 21/01/2026.

**1.1. Visão geral do objeto**

Segundo o dicionário *on-line* Priberam<sup>1</sup> (2008-2025) a palavra diploma deriva do latim *diploma, -atis*, do grego *díplōma, -atos*, e significa coisa dupla, papel dobrado, duplicado. De acordo com o sítio da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUC-Minas)<sup>2</sup>, o diploma representa uma jornada educacional sistematizada que pode impactar de maneira significativa a vida de uma pessoa, contribuindo para o seu desenvolvimento pessoal e profissional. Ademais, o diploma é um fator que reflete nas oportunidades de empregabilidade, remuneração, progressão na carreira a acesso a programas de pós-graduação (*lato e stricto sensu*).

**1.2. Breve histórico das Portarias do Ministério da Educação (MEC) sobre a emissão de diploma, o processo de automação do diploma e justificativa para o tema do trabalho**

O Ministério da Educação (MEC) disciplina a emissão e o registro de diplomas no âmbito das universidades federais e, desde 2018, o arcabouço normativo acerca do tema compreende as seguintes normas: Portaria MEC nº 330 de 2018, Portaria MEC nº 1.095/2018, Portaria MEC nº 554/2019 e a Portaria MEC nº 70/2025, esta última vigente e mais recente, sendo a consolidada referência normativa mais importante para o Diploma Digital. O quadro a seguir dispõe as normas sobre Diplomas em ordem cronológica:

| <b>Portaria</b>     | <b>Data</b> | <b>Tema principal</b> | <b>Papel normativo</b>                                  | <b>Uso em auditoria</b>                              |
|---------------------|-------------|-----------------------|---|--|
| Portaria MEC nº 330 | 05/04/2018  | Diploma Digital       | Institui o Diploma Digital no sistema federal de ensino | Marco inicial da política pública do Diploma Digital |

| <b>Portaria</b>       | <b>Data</b> | <b>Tema principal</b>                    | <b>Papel normativo</b>  | <b>Uso em auditoria</b>   |
|-----------------------|-------------|--|---|---|
| Portaria MEC nº 1.095 | 25/10/2018  | Registro de diplomas                     | Dispõe sobre o registro de diplomas de cursos superiores de graduação e sua validade nacional       | Norma central para verificação da regularidade do registro      |
| Portaria MEC nº 554   | 11/03/2019  | Emissão e registro do Diploma Digital    | Define requisitos técnicos, jurídicos e de segurança para emissão e registro do diploma digital     | Avaliação de conformidade tecnológica e segurança da informação |
| Portaria MEC nº 70    | 20/01/2025  | Diploma Digital (consolidação normativa) | Consolida e atualiza as normas sobre emissão, registro, validação e fiscalização do Diploma Digital | Norma prioritária para auditorias e fiscalizações               |

### **O processo de automação da emissão de diploma digital e o pioneirismo da Universidade de Brasília**

A partir de 2018 o MEC por meio da Portaria nº 330 de 5 de abril 2018 instituiu a figura do Diploma Digital no sistema federal de ensino, estabelecendo o prazo de 24 meses para que as instituições de nível superior implantassem o diploma digital. A UnB foi pioneira em tal ação ao instituir o diploma digital em agosto de 2018, apenas 4 meses após a publicação da norma mencionada, o que foi prontamente noticiado pela Instituição através da notícia intitulada [UnB emite diplomas com certificação digital](#).

Sousa (2023)<sup>3</sup> afirma que ao optar pelo modelo de Diploma Digital, o MEC propõe uma modernização na emissão de documentos acadêmicos, visando evitar fraudes, além de permitir a desburocratização dos processos com conseqüente economia de tempo e custo do serviço. A expectativa é reduzir o tempo de conclusão do processo de emissão de diploma de 90 para 15 dias. Ainda sobre a celeridade na emissão do diploma, a [Matriz de Riscos da Graduação elaborada pela Controladoria-Geral da União \(CGU\)](#) preceitua que a demora na emissão do documento pode ocasionar eventual dificuldade de inserção no mercado de trabalho, danos financeiros e à imagem institucional em decorrência de ações judiciais.

#### **Justificativa para a escolha do tema do trabalho**

A inclusão da presente Ação de Auditoria teve como seu principal fundamento a [Matriz de Riscos da Graduação elaborada pela Controladoria-Geral da União \(CGU\)](#), Risco Canva nº 11 (R11).

#### **1.3. Objetivo Geral**

O objetivo geral desta auditoria foi avaliar a conformidade, eficiência e segurança do processo de emissão e registro de diplomas de graduação da UnB, com ênfase na modalidade digital, à luz da legislação vigente e das boas práticas de governança, visando identificar oportunidades de melhoria, mitigar riscos institucionais e contribuir para a otimização do serviço prestado aos egressos.

#### **1.4. Questões de Auditoria**

Foram elaboradas as seguintes questões de auditoria relacionadas ao objetivo desta atividade:

1) A UnB possui normativos internos, fluxogramas e sistemas adequados que orientam e formalizam o fluxo de emissão e registro de diplomas digitais?

1.1) Informar quais normativos, fluxogramas que abordam o assunto da emissão de diplomas.

1.2) Informar se existe um sistema informatizado que registre e controle as etapas de emissão do diploma digital.

2) As etapas de solicitação, análise, emissão e assinatura digital dos diplomas estão atribuídas a setores específicos, com responsabilidades formalizadas?

2.1) Informar quais unidades são responsáveis formalmente por cada etapa da emissão e registro dos diplomas.

2.2) Existem normativos que formalizem essas responsabilidades?

3) A UnB implementou o Diploma Digital da Graduação até 1º de julho de 2025, conforme as diretrizes do art. 14, inciso I da Portaria MEC nº 70 de 2025?

4) A UnB mantém banco de informações de registro de diplomas disponibilizado em seu sítio eletrônico para consulta pública, em atendimento ao artigo 23 da Portaria nº 1095, de 25 de outubro de 2018?

4.1) O banco de informações de registro de diplomas está disponível para consulta pública no site da UnB? Caso positivo, ele é atualizado no prazo de 30 dias após os registros dos diplomas, conforme o artigo 23º da Portaria 1095/2018?

4.2) Os dados disponibilizados no banco de informações de registro de diplomas atende ao exigido no artigo 23º da Portaria nº 1095/2018?

5) Os controles internos implementados para a disponibilização dos diplomas garantem a proteção dos dados pessoais dos alunos?

5.1) A UnB disponibiliza ao portador do diploma ou certificado de conclusão um ambiente virtual de acesso restrito para geração e download da representação visual e o XML do diploma digital e do certificado digital, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Portaria MEC nº 70 de 2025?

6) Quais fatores têm dificultado o processo de emissão de diplomas e que oportunidades de melhoria podem ser identificadas?

#### 1.5. **Metodologia**

A presente auditoria utilizou as técnicas de análise documental, indagação oral e escrita. Destaca-se que o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental, no item 4.3.4.6.3, define análise documental como a “comprovação das transações que, por exigências legais, comerciais ou de controle, são evidenciadas por documentos, a exemplo de faturas, notas fiscais, certidões, portarias, declarações etc”. O citado manual também apresenta o conceito de indagação, em seu item 4.3.4.6.5, como “a formulação de perguntas com a finalidade de obter informações, dados e explicações que contribuam efetivamente para o alcance dos objetivos do trabalho de auditoria”.

Foram realizadas reuniões com os responsáveis pelas Unidades Auditadas, com objetivo de facilitar o entendimento quanto ao trabalho e os respectivos resultados.

As fontes de informações utilizadas foram fundamentadas com base nas respostas à Solicitações de Auditoria SA nº 01 (13405428), Despacho STI/DSI (13697183), Despacho DEG (13698209), Despacho DEG/DTG/CAEG (13702412), Despacho DEG (13711121), Despacho STI/DIR (13720397), Despacho SAA/DIR (13802102) e Despacho STI/DSI (13812760), visitas aos sítios das Unidades auditadas, ao Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e consultas a sítios de internet especializados na matéria.

#### 1.6. **Unidades Envolvidas**

Decanato de Ensino de Graduação (DEG), Secretário da Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) e Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

#### 1.7. **Critérios**

Instrução Normativa nº 1, de 15 de dezembro de 2020;

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018;

Portaria MEC nº 1.095 de 2018;

Portaria MEC nº 70 de 2025;

Instrução Normativa nº 1, de 15 de dezembro de 2020; e

Princípio da Eficiência (art. 37, caput, CF/88).

## 2. RESULTADOS DA AUDITORIA

A partir da avaliação das informações encaminhadas pelas Unidades e das observações da equipe de auditoria nos *links* destinados à emissão de diplomas, a equipe de auditoria apresenta os resultados da presente Ação.

### 2.1. Existência de normativos internos, sistemas adequados e fluxos estabelecidos para emissão de diplomas.

A equipe de auditoria indagou à SAA sobre a existência de normativos internos, fluxogramas e sistemas adequados que orientam e formalizam o fluxo de emissão e registro de diplomas digitais, bem como se existe um sistema informatizado que registre e controle as etapas de emissão do diploma digital (SAA e STI), questão 1, subitens 1.1 e 1.2, aos quais as referidas Unidades responderam nos seguintes termos:

#### 1. [ATO SAA nº 0002/2021](#).

1.1 Os normativos são as Portarias n. 1.095 de 25 de outubro de 2018 e Portaria n. 70 de 24 de janeiro de 2025, ambas do MEC-Ministério da Educação. Destacamos que o fluxo foi alterado recentemente, pois o SIGAA integrou-se ao sistema do MEC conforme as diretrizes do art. 14, inciso I da Portaria MEC nº 70 de 2025.

Fluxograma atual no SIGAA:

Etapas 1) Conclusão: SIGAA → Módulo GRADUAÇÃO → Matrículas e Programas → Concluir programa

Etapas 2) Registro do diploma: SIGAA → Módulo DIPLOMAS → Registro/Impressão → [Registrar Diploma Individual Graduação](#) → Diplomas Digitais → [Registrar Diploma Digital Individual de Graduação](#) → Preencher Nível de Ensino e Matrícula

Etapas 3) Registrar Documentação Acadêmica (AGUARDAR 4 ASSINATURAS: REITORA, SECRETÁRIO SAA, 2 ASSINATURAS DA UnB)

Etapas 4) SIGAA → Módulo DIPLOMAS → Registro/Impressão → [Registrar Diploma Individual Graduação](#) → Diplomas Digitais → [Registrar Diploma Digital Individual de Graduação](#) → Preencher Nível de Ensino e Matrícula → Expedir Diploma Digital (AGUARDAR NOVAMENTE 4 ASSINATURAS: REITORA, SECRETÁRIO SAA, 2 ASSINATURAS DA UnB)

Destacamos que este fluxo é individual, ou seja, deve ser efetivado para cada estudante individualmente.

1.2 O sistema atende a necessidade de emissão de diplomas de graduação conforme as Portarias n. 1095 e Portaria n.70, ambas do MEC-Ministério da Educação. Contudo, há limitações de funcionalidades e de fluxo, o que tem dificultado o cumprimento de prazos, já que todos os processos estão tendo que ser efetivados individualmente, ou seja, um discente por vez.

As vantagens do sistema são se adequar aos normativos atuais de emissão de diplomas de graduação e a facilidade para a retificação de dados nos diplomas já emitidos, visto que é possível corrigir um dado sem que seja preciso refazer todo o processo de emissão. Além disso, o sistema garante integridade, confiabilidade, disponibilidade e não repúdio.

As limitações podem ser mitigadas com as sugestões mencionadas na questão 6, as quais foram previamente listadas por toda a equipe que operacionaliza o sistema nesta coordenação.

A equipe de auditoria constatou que a UnB possui um normativo sobre as competências da SAA que contempla a formalização da emissão de diplomas. Ademais, no subitem 1.1 foram citados os normativos externos à UnB que também tratam do tema e são igualmente observados. Quanto ao item 1.2, ambas as Unidades (SAA, Despacho nº 13453989, e STI/DSI, Despacho nº 13414589) concordam que o SIGAA favorece o processo de emissão de diplomas e citaram algumas vantagens como: unificar vários serviços com um único login; permitir aos estudantes e professores acessarem histórico, matrícula, documentos acadêmicos etc. (STI); se adequar aos normativos atuais, facilitar a retificação de dados dos discentes, facilitar a gestão de documentos, reduzir a fragmentação, permitir a inserção de documentos digitais e ser utilizado em várias IFES (SAA). Contudo, a SAA informou que como desvantagem há a limitação das funcionalidades e fluxos, prejudicando o cumprimento dos prazos.

Como se observa, a própria SAA confirmou que o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) possui limitações no tocante às funcionalidades, tornando o processo de

emissão de diplomas mais moroso.

## 2.2. **Formação e atribuições no processo de emissão de diplomas.**

A equipe de auditoria indagou à SAA se a análise, emissão e assinatura digital dos diplomas estão atribuídas a setores específicos com formalização das respectivas responsabilidades, apresentou informações sobre o questionamento por intermédio do Despacho nº 13453989, nos seguintes termos:

2. A conclusão, registro e emissão dos diplomas de graduação é realizada pela Coordenação de Registro e Emissão de Diplomas e Certificados da UnB.

2.1 As assinaturas são de responsabilidade da Reitoria, na figura do (a) reitor (a) e vice-reitor (a), e da SAA, na figura de seu secretário (a) e respectivo substituto (a), quando é o caso. Além disso, a Nota Técnica nº 13/2019/DIFES/SESU/SESU estabeleceu os requisitos mínimos para a estrutura do diploma digital.

2.2 Sim, Portaria 1095/18.

A equipe de auditoria constatou que há competências definidas, visando a emissão dos diplomas, inclusive por meio de coordenação criada para tal finalidade. Ademais, para que o diploma seja válido, é necessária a observância da Nota Técnica nº 13/2019/DIFES/SESU/SESU e, ao que se refere às assinaturas, estas são de responsabilidade da Reitor/a (ou do/a Vice-Reitor/a no exercício da Reitoria) e do/a Secretário/a da SAA (titular ou em seus impedimentos, seu/sua respectivo/a substituto/a). Insta salientar que em reunião realizada com a SAA, o Secretário titular da Unidade afirmou que todos os dias a Reitora assina o bloco de diplomas disponibilizado, contribuindo para a celeridade na coleta das assinaturas.

Nesse contexto, ficou documentado que a UnB possui uma unidade de emissão de diplomas responsável pelas fases de conclusão, registro e emissão dos diplomas de graduação e a Reitoria e o Secretário são responsáveis pelas assinaturas que deverão constar do diploma digital.

## 2.3. **Implementação do Diploma Digital conforme diretrizes do art. 14, inciso I da Portaria MEC nº 70 de 2025.**

A equipe de auditoria indagou à SAA se a UnB implementou o Diploma Digital da Graduação até 1º de julho de 2025, conforme as diretrizes do art. 14, inciso I da Portaria MEC nº 70 de 2025, ao que a SAA apresentou se manifestou por intermédio do Despacho nº 13453989, nos seguintes termos:

Sim. A UnB foi pioneira na emissão de diplomas digitais de graduação, tendo seu primeiro diploma digital emitido no segundo semestre de 2018; a partir do segundo semestre de 2025 foi realizada a adequação do modelo de diploma digital da UnB, que passou a disponibilizar os diplomas pelo Sistema SIGAA de acordo com as diretrizes do art. 14, inciso I da Portaria MEC nº 70 de 2025.

[A UnB é pioneira na emissão do Diploma Digital desde 2018](#), quando foi emitida a primeira Portaria do MEC sobre o assunto (Portaria MEC nº 1.095/2018), e a SAA acrescentou que a partir de 2025 foi realizada a conformidade dos novos diplomas digitais emitidos em consonância com a nova Portaria MEC nº 70 de 2025. Todavia, verificou-se no sítio da alusiva Secretaria que não constam os *links* das informações disponibilizadas sobre o Diploma Digital.

Figura 1 - Página inicial do sítio da SAA

inicial do sítio da SAA

Figura 2 - Página



Fonte: <https://saa.unb.br/>

<https://saa.unb.br/>

Fonte:

Dessa forma, resta evidenciada a necessidade de *links* ativos, aptos a realizarem o encaminhamento do usuário para as páginas desejadas referentes à validação do diploma e ao Portal do Discente no SIGAA.

Ante o exposto, a equipe de auditoria entende pertinente registrar recomendação para que a unidade responsável insira os *links* nas notícias dispostas acima, uma vez que contribuirão para o encaminhamento da pessoa interessada às páginas indicadas para a validação do diploma, tal como para a inserção de documentos no sistema SIGAA.

#### 2.4. **Existência, disponibilidade e atualização do banco de registro de diplomas para consulta pública, consoante o teor do artigo 23º da Portaria nº 1095/2018.**

A equipe de auditoria indagou à SAA a respeito da existência, disponibilidade e atualização do banco de registro de diplomas em conformidade com o teor do artigo 23º da Portaria MEC nº 1095/2018, ao que à alusiva Secretaria se manifestou por intermédio do Despacho nº 13453989, nos seguintes termos:

4. e 4.1 Sim. Contudo, não está funcional. É necessário atualizar a ferramenta disponível no portal público do SIGAA no caminho "Graduação> Diplomas> Consulta aos Registros de Diplomas do UnB".

4.2 É necessária a atualização da funcionalidade no portal público do SIGAA para atender plenamente.

As informações prestadas pela SAA, demonstraram que o banco de registro de diplomas não está funcionando em sua completude e não conta com a sua atualização realizada a cada 30 dias como ordena a norma do MEC, porquanto é necessária atualização da funcionalidade no SIGAA.

A equipe de auditoria considerou que esse fato demanda uma recomendação para que a unidade responsável por esta atualização aprimore as funcionalidades do SIGAA e disponibilize o banco de registro de diplomas de forma plenamente funcional e com suas atualizações ocorrendo a cada 30 dias.

#### 2.5. **Proteção de dados no ambiente de acesso virtual de emissão de diplomas.**

A equipe de auditoria indagou à SAA e à STI se os controles internos implementados para a disponibilização dos diplomas garantem a proteção dos dados pessoais dos alunos e se a UnB disponibiliza ao portador do diploma ou certificado de conclusão um ambiente virtual de acesso restrito para geração e *download* da representação visual e o XML do diploma digital e do certificado digital, ao que as alusivas unidades se manifestaram por intermédio dos Despachos nº 13414589 e nº 13453989, nos seguintes termos:

#### STI

5. A UnB tem uma base institucional e normativa sólida para proteger dados pessoais no contexto da emissão de diplomas: há política de dados (LGPD), encarregado, estrutura técnica (STI), plano de integridade, e procedimentos claros para anexação de documentos. Esses controles tendem a garantir uma proteção razoável para a maioria dos dados pessoais envolvidos no processo de diplomação, especialmente se bem mantidos e auditados.

5.1 A UnB já oferece PDF (representação visual) e XML assinado do diploma para os diplomados, de acordo com seus sites. O serviço de validação é público, que está em linha com a parte da Portaria que exige que a URL permita acesso para verificação.

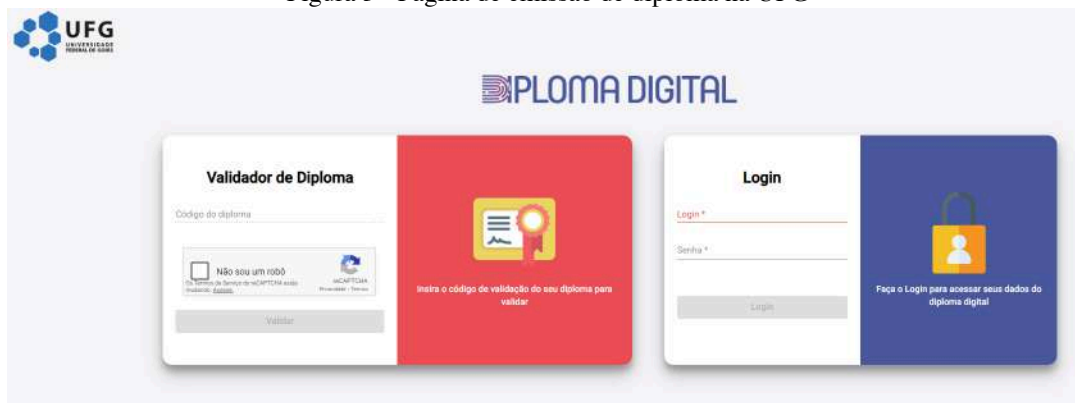
#### SAA

5 e 5.1 Sim, pois apenas o aluno - em posse de suas credenciais do SIGAA - pode emitir seu diploma.

Em visita ao sítio da SAA, verificou-se que a emissão do diploma é realizada por meio de [endereço eletrônico que exige apenas número de CPF ou número de passaporte, este último no caso de o aluno ser estrangeiro](#). No caso da validação, a URL cumpre o determinado pela norma, porquanto o acesso público ao endereço de validação permite ao interessado verificar a autenticidade do documento. Todavia, no caso da emissão do diploma, constata-se uma fragilidade, pois não é exigido *login* e nem senha para ter acesso ao diploma, mas tão somente ao número do CPF, dado este que pode ser adquirido sem grandes esforços, inclusive por meio de chave PIX.

Diante desta situação, cabe mencionar como exemplo de boa prática o caso da Universidade de Goiás (UFG), que utiliza o sistema de *login* e senha para emissão do diploma, deixando o validador de forma pública, consoante apresentado na figura abaixo:

Figura 3 - Página de emissão de diploma na UFG



Fonte: <https://diploma.ufg.br/d>

Desse modo, a equipe de auditoria entendeu que há uma fragilidade no controle interno relativo à proteção dos dados e entende pertinente registrar recomendação para que a unidade auditada aprimore os controles internos de forma a inviabilizar o acesso a diplomas de maneira indiscriminada, permitindo que o aluno tenha seus dados pessoais acessados por terceiros.

#### 2.6. Fatores que dificultam o processo de emissão de diplomas e oportunidades de melhoria.

A equipe de auditoria indagou à SAA, STI e DEG sobre os desafios e as oportunidades de melhoria identificadas no processo de emissão de diplomas, ao que as Unidades se manifestaram por intermédio dos Despachos nº 13414589, nº 13453989 e nº 13571468, nos seguintes termos:

## STI

Como o novo modelo de emissão de diplomas e certificados digitais ainda possui pouco tempo de implantação na UnB, não é possível realizar uma avaliação conclusiva sobre sua eficiência e maturidade.

## SAA

A priori, os principais fatores de dificuldade para a emissão são:

1- Possibilidade de conclusão coletiva: sugerimos que a Ata de Colação de Grau enviada pelo departamento responsável pelo curso, seja precedida da verificação da situação de envio dos documentos obrigatórios de ingresso do aluno e para emissão do diploma. A Ata de Colação também precisa ser precedida de verificação de pendências no ENADE. Hoje o fluxo é prejudicado porque esta coordenação, antes de emitir os diplomas, acaba tendo que verificar pré-requisitos que impedem a conclusão coletiva e até mesmo individual. Ou seja, o processo chega e acaba retornando ao Departamento e ao DEG para saneamento. Isso impede a eficácia e a efetividade.

2- Possibilidade de registrar diplomas de estudantes já concluídos em lote: após a conclusão do aluno, o registro do diploma exige inserção da data de registro e de emissão, que é a data do dia. O próprio sistema poderia fazer essa inclusão automaticamente, pois é necessário digitar a data manualmente duas vezes para cada matrícula. As etapas 2 e 3 poderiam ser mescladas, já que são dependentes. Assim, ao mesmo tempo que o sistema preenchesse as datas automaticamente, já seria registrada a documentação acadêmica e enviada aos signatários.

Fluxo atual:

Etapas 2) Registro do diploma: SIGAA → Módulo DIPLOMAS → Registro/Impressão → [Registrar Diploma Individual Graduação](#) → Diplomas Digitais → [Registrar Diploma Digital Individual de Graduação](#) → Preencher Nível de Ensino e Matrícula

Etapas 3) Registrar Documentação Acadêmica

Fluxo sugerido:

Etapas 2 e 3 mescladas: Registro do diploma: SIGAA → Módulo DIPLOMAS → Diplomas Digitais → [Registrar Diploma Digital Individual de Graduação](#) → Registrar Diploma e Documentação Acadêmica (ambos)

3- Um dos maiores empecilhos para a celeridade da emissão de diplomas de graduação é a ausência de documentação de alunos que já colaram grau. Recebemos a Ata de Colação de Grau e o saneamento do processo demanda tempo demorado. Ainda que exista o Memorando - Circular nº 152/2023/SAA/CRDG, SEI nº 10561539, as atas nos são enviadas com alunos pendentes de documentação e de ENADE.

É imprescindível encontrar mecanismos de avisar a esse aluno da necessidade de inclusão da documentação. Sugerimos a inserção da ausência de documentação para validação como uma observação no histórico escolar do aluno. O histórico é o documento mais acessado pelo discente.

Texto a ser inserido no histórico:

Faltam os seguintes documentos: documento de identificação com foto, certificado de conclusão do Ensino Médio e histórico escolar. A ausência desses documentos impede a emissão do diploma.

4- Possibilidade de o estudante inserir documentação para registro de diploma mesmo após o status ter sido alterado para concluído, desde que ainda não tenha a documentação validada.

5- Impedir que o estudante insira documentação acadêmica com mais de 2 MG (sic) porque o sistema impede a emissão do diploma caso a documentação supere esse tamanho.

6- Dentre as funcionalidades disponíveis no menu "Diploma Digital de Graduação", módulo Graduação, apenas as funcionalidades "[Registrar Diploma Digital Individual de Graduação](#)" e "[Impressão de Diploma Digital](#)" estão totalmente operacionais. Sugerimos que todas as opções funcionem em sua completude, pois haveria maior celeridade nos atendimentos.

7- Os campos dos dados pessoais que são essenciais à expedição do diploma (naturalidade, órgão de expedição do documento de identificação, data de nascimento) precisam ser conferidos pelos egressos antes da colação de grau. Uma sugestão seria que o sistema exigisse do aluno a conferências dos seus dados antes de permitir que o discente emita pela primeira vez declarações específicas ou o histórico, por exemplo. A conferência e atualização de dados seria um requisito à emissão do documento, assim os alunos fariam esse procedimento muito antes da formatura. Tanto o departamento quanto o processo de emissão de diplomas seriam impactados positivamente.

8 - Sugerimos que o SIGAA seja integrado ao GOV.BR, condicionando os dados do aluno UnB. Essa funcionalidade impediria que os alunos estivessem ativos em duas instituições públicas federais. Resolveríamos um problema frequente na UnB e para o processo de emissão dos diplomas.

9 - Quando é emitida a documentação dos alunos e encaminhada para assinaturas (Etapa 3) seria possível que o próprio sistema permitisse a expedição de todos os diplomas que já estão com a documentação acadêmica validada de uma única vez. Ou seja, o sistema geraria um lote com todos os diplomas aptos à expedição. Atualmente, não há funcionalidade no menu "diploma digital" que liste quando a documentação acadêmica está assinada e permita que façamos a emissão dos diplomas em lote. Há uma morosidade excessiva, pois é preciso, mais uma vez, expedir individualmente cada diploma.

## DEG

No âmbito das atribuições do Decanato de Ensino de Graduação (DEG), um dos fatores que tem impactado o processo de emissão de diplomas é a realização da colação de grau antes da verificação conclusiva da situação dos estudantes em relação ao ENADE. Em alguns casos, a regularização é demandada apenas após a colação, o que gera retrabalho e atrasos no fluxo de emissão dos diplomas.

Esse cenário está alinhado às dificuldades apontadas pela SAA (13453989), especialmente quanto à impossibilidade de conclusão coletiva e à necessidade de devolução de processos para saneamento de pendências que poderiam ser tratadas previamente.

O DEG tem orientado as coordenações de curso quanto à importância da verificação prévia da situação do ENADE. Entretanto, a rotatividade nas coordenações dificulta a consolidação desse procedimento como prática institucional. Ressalta-se, ainda, que a realização de consultas diárias e individualizadas no sistema não é operacionalmente viável.

Como oportunidade de melhoria, destaca-se o fortalecimento do fluxo acadêmico, com a institucionalização da verificação da situação do ENADE antes da colação de grau, aliado à contínua análise e ao aprimoramento do sistema SIGAA, de modo a apoiar as coordenações, reduzir intervenções manuais, minimizar retrabalho e conferir maior celeridade ao processo de emissão de diplomas.

A STI informou que o pouco tempo de implementação do novo modelo de emissão de diplomas não permite emitir uma opinião assertiva.

Em resumo, a SAA citou como dificuldades: falta ou verificação ineficiente do arcabouço de documentos do discente formado realizada pelo departamento do curso, resultado em retorno de processo à Unidade e ao DEG para saneamento, prejudicando a eficácia e efetividade; inviabilidade do registro de diplomas em lote; inserção de datas de registro e de emissão feitas de maneira manual; ausência de envio de documentação completa por parte dos discente que já colou grau; possibilidade de inserção de documentos para registro de diploma mesmo após o status ter sido alterado para "concluído", desde que a documentação anexada ainda não tenha sido validada; inserção de documentos com tamanho superior a 2 MB, pois o sistema impossibilita a emissão de diplomas caso a documentação supere esse tamanho; atualmente, apenas as funcionalidades "Registrar Diploma Digital Individual de Graduação" e "Impressão de Diploma Digital" encontram-se plenamente operacionais, mas faz-se necessário que todas as demais funcionalidades também estejam em pleno funcionamento; ausência de funcionalidade que exija dos egressos a conferência dos seus dados pessoais antes da colação de grau; ausência de integração do SIGAA com o GOV.BR, condicionando os dados do aluno da UnB e impedindo que este estivesse ativo em duas instituições públicas federais e emissão de diploma de forma individualizada. O Sistema não viabiliza a emissão de diplomas em lote, resultando em morosidade.

O DEG, por sua vez, informou que a emissão de diplomas tem sido impactada pela realização da colação de grau antes da verificação final da situação dos estudantes no ENADE, o que gera retrabalho e atrasos quando a regularização ocorre apenas após a colação. Esse problema coincide com dificuldades apontadas pela SAA, como a impossibilidade de concluir processos coletivamente e a devolução para correção de pendências que poderiam ser tratadas previamente. Embora o DEG oriente as coordenações sobre a necessidade de verificação prévia do ENADE, a alta rotatividade dificulta a consolidação dessa prática, e consultas diárias e individuais no sistema não são viáveis. Como melhoria, propõe-se institucionalizar a verificação do ENADE antes da colação de grau e aprimorar o SIGAA, reduzindo intervenções manuais, retrabalho e agilizando a emissão de diplomas.

A equipe de auditoria evidenciou pela manifestação das unidades que as principais dificuldades residem nas questões envolvendo a juntada de documentação necessária para a emissão do diploma (ausência de uma verificação mais atenta no envio dos documentos; documentos inseridos com

tamanho maior do que o suportado pelo sistema; inserção de documentos mesmo após constar o status "concluído"; ausência de verificação prévia sobre a situação do estudante no ENADE), bem como problemas relacionados ao sistema (funcionalidades inoperantes; ausência de uma etapa de conferência de documentação; ausência de integração entre SIGAA x SOUGOV; impossibilidade de registro de diplomas em lote).

A equipe de auditoria entende pertinente registrar recomendações para que as unidades auditadas aprimorem as questões de comunicação com as unidades acadêmicas e as funções do sistema, que seja passíveis de resolução no âmbito da própria UnB.

### 3. RECOMENDAÇÕES

Diante dos achados consignados no presente Relatório, à Magnífica Reitora, para fins de ciência e deliberação. Registra-se que, no Relatório Preliminar, a Auditoria Interna emitiu 5 (cinco) recomendações destinadas ao fortalecimento dos controles internos e à conformidade do processo de emissão de diplomas. No interregno entre o Relatório Preliminar e o Relatório Final, as unidades auditadas apresentaram manifestações e evidências das providências adotadas, as quais foram devidamente analisadas e verificadas pela Equipe de Auditoria, conforme especificado em cada caso.

Dessa forma, submetem-se à ciência de Vossa Magnificência as Recomendações nº 01, nº 02, nº 03 e nº 04, consideradas atendidas em razão da eficiência e a efetividade demonstradas pelas unidades auditadas; e submete-se à apreciação de Vossa Magnificência a Recomendação nº 05, ainda pendente, a qual se mantém e é reiterada no presente Relatório Final.

#### 3.1. RECOMENDAÇÃO 01

Disponibilizar na página inicial da SAA *links* funcionais de encaminhamento do usuário às páginas de validação do diploma digital no sítio do MEC e do Portal do SIGAA.

Achado 2.3

##### 3.1.1. Manifestação da Unidade

A SAA informou por meio do Despacho SEI nº (13802102), que o *link* do banner referente à validação do diploma digital no sítio do MEC está ativo.

##### 3.1.2. Análise da Auditoria Interna

Em visita ao sítio eletrônico da SAA, verificou-se que o link alusivo à Figura 1 encontra-se em pleno funcionamento. Quanto ao *link* referente à Figura 2, esclareceu-se, em reunião realizada para apresentação do Relatório Preliminar, que o referido *banner* tem caráter meramente informativo, limitando-se a orientar acerca das providências relativas à inclusão de documentos, as quais devem ser realizadas pelo próprio discente mediante acesso individual ao SIGAA, por meio de login e senha. Portanto, a Equipe de Auditoria concluiu que a Recomendação nº 01 do Relatório Preliminar foi **atendida**.

#### 3.2. RECOMENDAÇÃO 02

Atualizar a ferramenta disponível no portal público do SIGAA no caminho "Graduação> Diplomas> Consulta aos Registros de Diplomas da UnB" a fim de que esteja funcional em sua completude e possibilite o acesso ao banco de registro de diplomas, bem como viabilize sua atualização a cada 30 dias conforme disposto no artigo 23º da Portaria 1095/2018.

Achado 2.4

##### 3.2.1. Manifestação da Unidade

A STI informou em seu Despacho nº 13697183 que a atualização e disponibilização da ferramenta que acessa o banco de registro de diplomas foi realizada pela Equipe de Arquitetura no dia 23/12/2025, às 16h51. As versões atuais são:

SIGAA - 4.15.10.36

Projeto STI 13552: Corrigido o tamanho do campo curso na declaração de tradução de diploma

público. Projeto STI 13547: Faz adaptações na página de consulta de registro de diplomas no portal

The screenshot shows the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, it displays the UnB logo and the text 'Universidade de Brasília' and 'Brasília, 20 de Fevereiro de 2026'. Below this, the main header reads 'SIGAA Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'CONSULTE OS REGISTROS DE DIPLOMAS EMITIDOS PELA INSTITUIÇÃO'. The central part of the interface is a search form titled 'BUSCA POR REGISTROS DE DIPLOMA'. It contains several input fields: 'Nome do Aluno Diplomado:' (checked), 'Nome do Curso Superior:', 'Código do e-MEC:', 'Período da expedição do diploma:' (with 'até' and calendar icons), and 'Período do registro do diploma:' (with 'até' and calendar icons). A red circle highlights the 'Nome do Aluno Diplomado:' field. Below the form are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons. Underneath the search form is a 'Visualizar' button and a section titled 'REGISTROS LOCALIZADOS (20)'. This section lists two categories: 'ADMINISTRAÇÃO/ADM - BACHARELADO - PRESENCIAL - D' and 'ADMINISTRAÇÃO/ADM - BACHARELADO - PRESENCIAL - N'. Each category has a list of records, with the first few rows in each list being redacted with black bars. To the right of each record, there are small circular icons.

### 3.2.2. Análise da Auditoria Interna

Em resposta à questão nº 4.1 acerca da disponibilidade e atualização do banco de informações de registro de diplomas (Solicitação de Auditoria nº 01 SEI nº 13405428), a SAA se manifestou nos seguintes termos:

Sim. Contudo, não está funcional. É necessário atualizar a ferramenta disponível no portal público do SIGAA no caminho "Graduação> Diplomas> Consulta aos Registros de Diplomas do UnB.

Em virtude dessa informação, a auditoria interna inseriu em seu Relatório Preliminar, emitido em 21/01/2026, uma recomendação com o intuito de sanar tal fragilidade. No entanto, na reunião de apresentação do Relatório Preliminar, a STI e a SAA informaram que no dia 23/12/2025 a atualização do banco de diplomas já havia sido efetuada e, durante o referido encontro, ambas as Unidades demonstraram como atualmente está funcionando o sistema de buscas. Em acréscimo, salienta-se que a Equipe de Auditoria em visita ao sítio "[https://sigaa.unb.br/sigaa/public/diploma/consulta\\_publica.jsf](https://sigaa.unb.br/sigaa/public/diploma/consulta_publica.jsf)" realizou pesquisa no banco de dados de diplomas e constatou-se os parâmetros de busca indicados na manifestação escrita da STI encaminhada após a reunião (Despacho nº 13697183). Por conseguinte, concluiu que a Recomendação 02 do Relatório Preliminar foi **atendida**.

### 3.3. RECOMENDAÇÃO 03

Aprimorar os controles internos relativos à proteção de dados pessoais na emissão dos diplomas, exigindo para o usuário a utilização de *login* na página "<https://servicos.unb.br/publico/#/validardiploma>".

Achado 2.5

#### 3.3.1. Manifestação da Unidade

A STI informou por intermédio do Despacho SEI nº 13812760 que inseriu os campos "data de nascimento" e "captcha" a fim de oferecer mais segurança ao discente ao emitir seu diploma.

**Buscar Diplomas**

CPF

Passaporte ( apenas para alunos estrangeiros )

Data de nascimento

Buscar

Não sou um robô

reCAPTCHA

Privacidade - Termos

Digite o CPF ou passaporte, informe a data de nascimento e confirme o captcha para continuar.

### 3.3.2. **Análise da Auditora Interna**

A equipe de auditores acessou o sítio "https://servicos.unb.br/publico/#/validardiploma", e constatou que para a emissão do diploma é necessário o preenchimento dos 3 (três) campos: CPF, data de nascimento e captcha. Reforça-se aqui o trabalho efetuado pela STI para atender prontamente à Recomendação acima, a fim de fornecer mais segurança no controle interno no ato da emissão de diplomas. Por esta razão, a Equipe de Auditoria concluiu que a Recomendação 03 do Relatório Preliminar foi **atendida**.

### 3.4. **RECOMENDAÇÃO 04**

Elaborar manual/cartilha de procedimentos a serem adotados pelas áreas acadêmicas no ato envio da documentação do estudante, assim como proceder à verificação da situação do discente no ENADE.

Achado 2.6

#### 3.4.1. **Manifestação da Unidade**

No Relatório Preliminar a alusiva recomendação estava atribuída à SAA, contudo, na reunião de apresentação do Relatório Preliminar o DEG atribuiu a si o atendimento da Recomendação nº 04 e, posteriormente, encaminhou o GUIA DE FLUXO DE PROCEDIMENTOS para as unidades acadêmicas, no qual condiciona o encaminhamento da documentação para emissão de diploma à validação da coordenação de curso (Despacho DEG/DTG/CAEG 13702412 e Despacho DEG 13711121).

#### 3.4.2. **Análise da Auditora Interna**

O referido Guia elaborado pelo Decanato de Graduação propõe um fluxo simples e visa evitar o retrabalho, e/ou outra intercorrência, na hipótese da falta de envio de documentos do discente que são imprescindíveis para a emissão do diploma. Portanto, a Equipe de Auditoria concluiu que Recomendação 04 do Relatório Preliminar foi **atendida**.

### 3.5. **RECOMENDAÇÃO 05 (SAA)**

Instituir grupo de trabalho com a participação de representantes da STI e do DEG a fim conduzir os trabalhos para implementar as funcionalidades inoperantes no SIGAA, que se correlacionem com a emissão dos diplomas, entre elas uma que exija dos egressos a conferência dos seus dados pessoais antes da colação de grau.

Achado 2.6

#### 3.5.1. **Manifestação da Unidade**

Acerca da Recomendação 05 a STI manifestou-se nos seguintes termos (Despacho SEI nº 13812760):

Para a implementação da assinatura em lote dos diplomas teremos que interagir com o MEC para que este providencie esta alteração na transação do lado deles, pois eles precisam está preparado para este recebimento, No que depende só da STI termos autonomia em atender (sic)

Sobre a mesma Recomendação a SAA informou:

Esclarecemos que todos os esforços estão sendo empreendidos para viabilizar as melhorias necessárias no SIGAA e no sistema destinado à disponibilização dos diplomas. Destaca-se que, no tocante à atualização de dados pelos próprios estudantes, determinados campos - por razões de segurança, integridade e confiabilidade das informações - somente podem ser alterados por servidores autorizados.

### 3.5.2. **Análise da Auditora Interna**

Ambas as unidades manifestaram-se dispostas a envidar esforços para o atendimento da Recomendação nº 05. Contudo, a STI informou ser necessária comunicação prévia ao MEC, enquanto a SAA esclareceu que permanece adotando providências com vistas ao aprimoramento do Sistema SIGAA. Diante do exposto, a Equipe de Auditoria entende que se fazem necessários esforços conjuntos entre o DEG, a SAA e a STI para viabilizar a implementação das funcionalidades atualmente inoperantes no SIGAA, razão pela qual a Recomendação se mantém.

## 4. **CONCLUSÃO**

A presente auditoria teve como objetivo avaliar as ações de emissão de diploma na Universidade de Brasília, identificando processos, fragilidades, prazo para emissão, os controles internos e eventuais dificuldades ocorridas durante o trâmite desde a solicitação do discente até a emissão do diploma.

A ação adotou como principais critérios as seguintes normas: Instrução Normativa nº 1, de 15 de dezembro de 2020; Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018; Portaria MEC nº 1.095 de 2018; Portaria MEC nº 70 de 2025; Instrução Normativa nº 1, de 15 de dezembro de 2020; e o Princípio da Eficiência (art. 37, caput, CF/88).

A partir das informações prestadas pelas Unidades DEG, SAA e STI, a equipe de auditoria identificou: a inoperância de *links* de encaminhamento na página inicial do sítio eletrônico da SAA, comprometendo a navegabilidade, a usabilidade e o acesso adequado dos usuários às funcionalidades e informações disponibilizadas; a inoperância do banco de dados de registro de diplomas, bem como a ausência de atualização nos moldes estabelecidos pelo art. 23 da Portaria MEC nº 1.095/2018; fragilidades nos controles internos relacionados às páginas de emissão e validação de diplomas; e a não implementação de funcionalidades referentes à emissão de diplomas no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

Por outro lado, a equipe de auditoria identificou a implementação pioneira do Diploma Digital na Universidade de Brasília (UnB), a existência de fluxos de trabalho formalmente instituídos, normatização interna específica sobre a matéria, bem como a adoção de procedimentos voltados à celeridade do processo de emissão de diplomas, incluindo a constituição de coordenação própria, no âmbito da Secretaria de Assuntos Acadêmicos (SAA), dedicada à gestão do tema.

A análise preliminar permitiu a formulação das seguintes conclusões:

- A UnB realiza a emissão de Diplomas Digitais desde 2018, encontrando-se em conformidade com a exigência estabelecida na Portaria MEC nº 70/2025;

- Existem fluxos, processos e normativos formalmente estabelecidos para disciplinar a emissão de diplomas;

- Foram identificadas iniciativas destinadas à mitigação da morosidade no processo de emissão de diplomas, a exemplo da assinatura diária da Reitoria por meio de bloco interno disponibilizado pela SAA;

- O Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) dispõe de funcionalidades que contribuem para o trâmite da emissão de diplomas; contudo, permanecem funcionalidades inoperantes cuja implementação é necessária para o adequado funcionamento do processo;

- Há divulgação de informações e notícias relevantes sobre o tema, entretanto, sem a disponibilização de *links* de encaminhamento para a página oficial de validação do Ministério da Educação (MEC) e sem integração direta com o SIGAA;

- A possibilidade de emissão de diplomas sem a exigência de autenticação por login, utilizando-se apenas o número do CPF, configura fragilidade nos controles internos do processo;

- A ocorrência de retrabalho em decorrência da ausência ou insuficiência de conferência da documentação exigida para a emissão dos diplomas solicitados, seja por parte das unidades acadêmicas, seja pelos próprios formandos.

Diante das conclusões dispostas acima, no **relatório preliminar** foram emitidas 5 (cinco) recomendações a fim de que as Unidades SAA, STI e DEG adotassem ações para sanear as fragilidades apontadas no processo de Emissão de Diploma. Ainda durante a fase de elaboração do Relatório Preliminar, a STI, de forma proativa, procedeu à atualização e à disponibilização da ferramenta de acesso ao banco de registro de diplomas, em atendimento ao objeto da Recomendação nº 02. Após o encaminhamento do referido Relatório, cumpre destacar novamente a eficiência com a qual as Unidades auditadas atenderam tempestivamente às Recomendações nº 01, 03 e 04, conforme análises realizada pela Equipe de Auditoria. Ante o exposto, mantém-se a Recomendação nº 05, cuja implementação ainda se mostra necessária.

Por derradeiro, ressalta-se que este relatório não possui a pretensão de esgotar as possibilidades de inconsistências que possam existir, mas sim de subsidiar as decisões administrativas a fim de contribuir com a gestão da UnB nos aspectos tratados neste documento.

Atenciosamente,

1. Dicionário Priberam on-line. Disponível em: <https://dicionario.priberam.org/diploma>. Acesso em: 22.12.2025.

2. Conexão PUC-MINAS. Disponível em: Acesso em: 15.12.2025.

3. SOUSA, Jean Carlos da Silva. **A IMPLANTAÇÃO DO DIPLOMA DIGITAL NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (UFPI): uma análise da eficiência do gasto público na era da informação**. Orientador: Alexandre Rabêlo Neto. 2023. Dissertação (Mestrado em Administração Pública). Programa de Pós-Graduação em Administração Pública da Universidade Federal do Piauí (UFPI) e para o Programa de Pós-Graduação em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP). Universidade Federal do Piauí, Teresina, 2023. Disponível em: Acesso em: 15.12.2025.

*Na data da assinatura eletrônica.*

..



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Costa Lima Gomes, Auditor(a) da Auditoria Interna**, em 27/02/2026, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Maria de Oliveira Cortinhas, Auditor(a) da Auditoria Interna**, em 27/02/2026, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **José Antonio Barbosa da Silva, Auditor(a) da Auditoria Interna**, em 27/02/2026, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Helen Carolina Cordeiro, Auditor(a) da Auditoria Interna**, em 27/02/2026, às 12:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Nara Cristina Ferreira Mendes, Auditor(a) Chefe da Auditoria Interna**, em 27/02/2026, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0),  
informando o código verificador **13814385** e o código CRC **2B8C8361**.